



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου 9

3 Φεβρουαρίου 1997

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 11

Σύστημα μεταθέσεων υπαλλήλων του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 2 του Ν. 2247/1994 «Ρυθμίσεις θεμάτων συστήματος προσλήψεων (ΦΕΚ 182Α'/94).

β) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137Α'/85) που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154Α'/92).

γ) Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.44.1/21566 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού στους Υφυπουργούς» (ΦΕΚ 932/Β'/10.10.96).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί εκ των προτέρων για το έτος 1996 και θα καλυφθεί σε περίπτωση που γίνουν μεταθέσεις από τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου ΚΑΕ – 0713 και 0723.

3. Την αριθ. 383/1996 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών και του Υφυπουργού Εσωτερικών – Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Άρθρο 1

Καθιέρωση συστήματος μεταθέσεων.

1. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου ενεργούνται με βάση τα αντικειμενικά κριτίρια που ορίζονται στις διατάξεις του παρόντος.

2. Κάθε υπάλληλος συγκεντρώνει ορισμένες μονάδες μετάθεσης ανάλογα με τα κριτήρια που εφαρμόζονται στην περίπτωσή του και τους συντελεστές βαρύτητας (μόρια) των κριτηρίων αυτών.

Άρθρο 2

Κατηγορίες μεταθέσεων

Οι μεταθέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Μεταθέσεις με αίτηση του υπαλλήλου στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Για λόγους υγείας

β) Για λόγους συνυπηρέτησης

γ) Για λόγους σπουδών

δ) Για λόγους αμοιβαιότητας (αμιβαίες μεταθέσεις)

ε) Για λόγους κάλυψης υπηρεσιακών αναγκών σε κενές οργανικές θέσεις.

2. Μεταθέσεις χωρίς αίτηση του υπαλλήλου για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών σε κενές οργανικές θέσεις.

Οι μεταθέσεις με αίτηση των υπαλλήλων προηγούνται των μεταθέσεων χωρίς αίτηση.

Άρθρο 3

Μεταθέσεις για λόγους υγείας.

1. Μετάθεση ή εξαίρεση από την υποχρέωση μετάθεσης για λόγους υγείας γίνεται με αίτηση του υπαλλήλου, όταν ο ίδιος ή προστατευόμενο από αυτόν μέλος της οικογενείας του, πάσχει από δυσίατο νόσημα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 109 του Υπαλληλικού Κώδικα ή σε άλλες συναφείς διατάξεις.

2. Η αίτηση συνοδεύεται από πιστοποιητικό σχετικής κλινικής δημοσίου Νοσοκομείου (Πανεπιστημιακής κλινικής ή κλινικής εντεταγμένης στο Εθνικό Σύστημα Υγείας) και γνωμάτευση της Ειδικής Υγειονομικής Επιτροπής επί δυσιάτων νοσημάτων, καθώς και από βεβαίωση του ίδιου Νοσοκομείου για τη μη ύπαρξη κατάλληλης για το συγκεκριμένο νόσημα νοσηλευτικής μονάδας στον τόπο όπου υπηρετεί ή πρόκειται να μετατεθεί ο υπάλληλος.

3. Η μετάθεση ή η εξαίρεση από την υποχρέωση μετάθεσης για λόγους υγείας είναι υποχρεωτική για τη Διοίκηση και πραγματοποιείται εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της αίτησης και των απαιτουμένων δικαιολογητικών.

4. Οι κατά τα παραπάνω μεταθέσεις προηγούνται των λοιπών κατηγοριών μεταθέσεων με αίτηση (Άρθρο 2 του Ν. 2247/94).

Άρθρο 4

Μεταθέσεις για λόγους συνυπηρέτησης.

1. Μετάθεση για συνυπηρέτηση γίνεται:

α) Όταν ο ή σύζυγος του υπαλλήλου υπηρετεί με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου στο δημόσιο ή νομικό πρόσωπο του δημόσιου τομέα ή είναι άμισθος δημόσιος υπάλληλος ή στρατιωτικός ή προσωπικό των Σωμάτων Ασφαλείας.

β) Όταν ο ή σύζυγος του υπαλλήλου ασκεί οποιοδήποτε άλλο ελευθέριο επάγγελμα ή επιτήδευμα ή απασχολείται με σχέση εξαρτημένης εργασίας σε ιδιωτική επιχείρηση

τουλάχιστον για τέσσερα (4) χρόνια στο τόπο για τον οποίο ζητείται η μετάθεση.

2. Η συνδρομή των παραπάνω προϋποθέσεων αποδεικνύεται στην περίπτωση (α) με βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του οικείου φορέα του Δημόσιου Τομέα στη δε περίπτωση (β) με βεβαίωση της οικείας Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (ΔΟΥ) για την έναρξη επαγγέλματος, βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα και βεβαίωση του οικείου Επιμελητηρίου ή επαγγελματικού συλλόγου για την πραγματική και συνεχή άσκηση της Επαγγελματικής δραστηριότητας εφόσον πρόκειται για ελευθέριο επάγγελμα ή επιτήδευμα.

3. Αν δεν υπάρχει υπηρεσία του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου στην ίδια πόλη, ο υπάλληλος μπορεί να ζητήσει μετάθεση στην πλησιέστερη προς την πόλη αυτή υπηρεσία.

4. Η μετάθεση για λόγους συνυπηρέτησης είναι υποχρεωτική για τη Διοίκηση και πραγματοποιείται εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών.

Άρθρο 5

Μεταθέσεις για λόγους σπουδών

1. Μετάθεση ή εξαίρεση από την υποχρέωση μετάθεσης για λόγους σπουδών επιτρέπεται, όταν ο ίδιος ο υπάλληλος φοιτά σε σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ημεδαπά Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι.) για απόκτηση πρώτου πτυχίου ή ο ίδιος υπάλληλος φοιτά για την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.

2. Η μετάθεση είναι υποχρεωτική για τη Διοίκηση και πραγματοποιείται μέσα σε δύο (2) μήνες από την υποβολή της αίτησης και του σχετικού πιστοποιητικού εγγραφής ή βεβαίωσης σπουδών.

3. Η μετάθεση ή εξαίρεση από την υποχρέωση μετάθεσης, διαρκεί όσο είναι τα έτη φοίτησης κατά τον Κανονισμό της οικείας σχολής ή τμήματος προσαυξανόμενα κατά 2 έτη.

4. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο υπάλληλος υποχρεούται να υποβάλλει στη Διεύθυνση Προσωπικού πιστοποιητικά ή βεβαίωση προόδου της οικείας σχολής ή τμήματος, διαφορετικά η μετάθεση ή η εξαίρεση από την υποχρεώση μετάθεσης διακόπτεται.

5. Μετά το τέλος της φοίτησης, ο υπάλληλος επανέρχεται αυτοδικαίως στην προηγούμενη θέση του.

Άρθρο 6

Αμοιβαίες μεταθέσεις.

1. Αμοιβαία μετάθεση επιρέπεται ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι οι υπάλληλοι κατέχουν οργανική θέση στην Υπηρεσία που υπηρετούν.

2. Οι αμοιβαίες μεταθέσεις είναι υποχρεωτικές για τη Διοίκηση, με τον περιορισμό ότι οι υπάλληλοι που μετατίθενται δε μπορούν να μετατεθούν με τον ίδιο τρόπο, πριν παρέλθει διετία.

Άρθρο 7

Μεταθέσεις για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών σε κενές οργανικές θέσεις.

1. Οι μεταθέσεις αυτές γίνονται για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών σε κενές οργανικές θέσεις που υπάρχουν ή προκύπτουν κάθε ημερολογιακό έτος (λόγω σύστασης νέων θέσεων, συνταξιοδότησης προσωπικού κ.λπ.).

2. Κάθε έτος και μέχρι τέλος Φεβρουαρίου η Διεύθυνση Προσωπικού καταρτίζει πίνακα με τις κενές οργανικές θέσεις όλων των Υπηρεσιών κατά Κλάδο, ο οποίος κοινοποιείται υποχρεωτικά σ' αυτές μέχρι 15 Μαρτίου του ιδίου έτους, προκειμένου να ενημερωθεί ενυπόγραφα όλο το προσωπικό.

3. Κάθε υπάλληλος που επιθυμεί να μετατεθεί σε κενή οργανική θέση του ιδίου Κλάδου άλλης υπηρεσιακής μονάδας, υποβάλλει σχετική αίτηση το αργότερο μέχρι 30 Απριλίου κάθε έτους.

4. Η Διεύθυνση Προσωπικού αφού συγκεντρώσει και ταξινομήσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία (πίνακα μορίων, πίνακα κενών οργανικών θέσεων και αιτήσεις υπαλλήλων) υποβάλλει ερώτημα το αργότερο μέχρι 31 Μαΐου κάθε έτους, στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών σε κενές οργανικές θέσεις με βάση:

α) αντίστοιχα αιτήματα υπαλλήλων και β) τον πίνακα μορίων.

Εξαιρούνται οι κενές θέσεις για τις οποίες έχει κινηθεί η διαδικασία κάλυψης με διορισμό.

Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο πρέπει να γνωμοδοτήσει μέχρι 30 Ιουνίου.

Η ανακοίνωση των μεταθέσεων στους μετατιθέμενους υπαλλήλους και τις αρμόδιες υπηρεσίες γίνεται το αργότερο μέχρι 31 Αυγούστου κάθε έτους.

Προτεραιότητα για την κάλυψη μιας θέσεως για την οποία υπάρχουν περισσότερες από μία αιτήσεις, έχει ο υπάλληλος που συγκεντρώνει το μεγαλύτερο αριθμό μορίων.

Άρθρο 8

Μεταθέσεις χωρίς αίτηση

Οι μεταθέσεις χωρίς αίτηση, για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών σε κενές οργανικές θέσεις, γίνονται βάσει των οριστικοποιηθέντων πινάκων μορίων. Ο υπάλληλος που συγκεντρώνει το μικρότερο άθροισμα μορίων προηγείται των υπαλλήλων.

Άρθρο 9

Κριτήρια μεταθέσεων – μόρια.

1. Για τις μεταθέσεις των υπαλλήλων και την κατάταξή τους στον πίνακα μορίων λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω κριτήρια, αξιολογούμενα με συντελεστές βαρύτητας (μόρια):

α. Ο συνολικός χρόνος υπηρεσίας του υπαλλήλου.

β. Ο χρόνος υπηρεσίας του υπαλλήλου κατά περιοχή.

γ. Η οικογενειακή κατάσταση.

δ. Η ηλικία.

ε. Η εντοπιότητα.

στ. Η συνυπηρέτηση του υπαλλήλου.

2. Σύμφωνα με το (α) κριτήριο της προηγουμένης παραγράφου η συνολική δημόσια πραγματική υπηρεσία, που υπολογίζεται για τη συμπλήρωση τριακονταπενταετίας, εκτιμάται με συντελεστή 1 για κάθε έτος υπηρεσίας.

Ο συνολικός χρόνος πραγματικής υπηρεσίας των υπαλλήλων υπολογίζεται μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του έτους που προηγείται των μεταθέσεων και εκφράζεται σε έτη, μήνες και ημέρες.

3. Σύμφωνα με το (β) κριτήριο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, κάθε υπάλληλος συγκεντρώνει ένα αριθμό μορίων που είναι ίσος με το άθροισμα των γινομένων του χρόνου υπηρεσίας του σε κάθε τόπο που υπηρέτησε κατά την έννοια της προηγουμένης παραγράφου, επί τον αντίστοιχο συντελεστή όπως ορίζεται στο άρθρο 11 του παρόντος.

Ο χρόνος υπηρεσίας υπολογίζεται σε έτη.

Χρόνος υπηρεσίας έξι (6) μηνών και πάνω θεωρείται ολόκληρο έτος ενώ έξι (6) μηνών και κάτω παραλείπεται.

Αφετηρία χρόνου λογίζεται η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας.

4. Σύμφωνα με το (γ) κριτήριο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, ο υπάλληλος συγκεντρώνει αριθμό μορίων από την οικογενειακή του κατάσταση που υπολογίζεται αθροιστικά, ως ακολούθως:

α. Τρία (3) μόρια για τον ή τη σύζυγο.

β. Τρία (3) μόρια για το πρώτο και πέντε (5) μόρια για κάθε επόμενο ανήλικο τέκνο ή τέκνο που σπουδάζει σε σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει το 25ο έτος της ηλικίας του.

Για τον προσδιορισμό της ηλικίας ως ημερομηνία γέννησης θεωρείται η 31 Δεκεμβρίου.

γ. Στους άγαμους, διαζευγμένους, χήρους και εν διαστάσει υπαλλήλους - γονείς τέκνων απο τα αναφερόμενα στο προηγούμενο εδάφιο, για τα οποία τους έχει αποδεδειγμένα ανατεθεί η επιμέλεια, οι συντελεστές βαρύτητας (μόρια) προσαυξάνονται κατά ένα (1) χρόνο για κάθε τέκνο.

Ως τέκνα για τον υπολογισμό μορίων θεωρούνται και τα άγαμα τέκνα ανεξαρτήτως ηλικίας που έχουν ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

5. Σύμφωνα με το (δ) κριτήριο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, η ηλικία του υπαλλήλου εκτιμάται ως εξής:

α. Ένα (1) μόριο για ηλικία σαράντα (40) ετών.

β) Δύο (2) μόρια για ηλικία σαράντα ενός (41) έως πενήντα (50) ετών.

γ. Τρία (3) μόρια για ηλικία πενήντα (50) ετών.

γ. Τρία (3) μόρια για ηλικία πενήντα ενός (51) ετών και άνω.

Για τον προσδιορισμό της ηλικίας ως ημερομηνία γέννησης θεωρείται η 1η Ιανουαρίου.

6. Σύμφωνα με το (ε) κριτήριο της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου η εντοπιότητα του υπαλλήλου, εκτιμάται με πέντε (5) μόρια για μεταθέσεις με αίτηση του υπαλλήλου.

Από τα κριτήρια της παραγράφου 1 του παρόντος εκείνο της εντοπιότητας επιτρέπεται να μη λαμβάνεται υπόψη εφ' όσον αυτό επιβάλλεται από τη φύση της υπηρεσίας (άρθρο 2 παραγρ. 3 του Ν. 2247/1994).

Ως εντοπιότητα νοείται η καταγωγή του υπαλλήλου από περιοχή του νομού στον οποίο ζητεί να μετατεθεί ή η εγγραφή του προ πενταετίας, στο Δημοτολόγιο Δήμου ή Κοινότητας του νομού αυτού.

Σύμφωνα με το (στ) κριτήριο της παραγρ. 1 του παρόντος άρθρου η συνυπηρέτηση ή συγκατοίκηση, εκτιμάται με (5) μόρια και λαμβάνεται υπόψη, αν ο άλλος σύζυγος υπηρετεί στο Δημόσιο, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ ή άλλο φορέα του Δημοσίου τομέα ή κατά την τελευταία διετία εργάζεται στον ιδιωτικό τομέα ή είναι επαγγελματίας.

Η ιδιότητα, ως υπαλλήλου του Δημοσίου, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ ή άλλου φορέα του Δημοσίου τομέα ή η ιδιότητα ως εργαζομένου στον ιδιωτικό τομέα ή ως επαγγελματία, αποδεικνύονται με βεβαιώσεις, όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 4 του παρόντος Π.Δ.

Η απαιτούμενη διετία πρέπει να έχει συμπληρωθεί την 31η Δεκεμβρίου του έτους που προηγείται της κατάρτισης του πίνακα μεταθέσεων.

Άρθρο 10

Πίνακας μορίων.

Κάθε έτος και μέχρι τέλος Φεβρουαρίου η Διεύθυνση Προσωπικού καταρτίζει πίνακα μορίων που συγκεντρώνουν αναλυτικά, κατά κριτήριο και αθροιστικά μέχρι 31 Δεκεμβρίου του προηγουμένου έτους, όλοι οι υπάλληλοι, κατά κλάδο και βαθμό, που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Διευθύνσεις του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου.

Πίνακας μορίων καταρτίζεται και για τους υπαλλήλους των Περιφερειακών Υπηρεσιών, υπό την απαραίτητη προϋπόθεση υποβολής εκ μέρους της αίτησης μετάθεσης κατά το άρθρο 7 του παρόντος.

Στους παραπάνω πίνακες προηγούνται οι υπάλληλοι που συγκεντρώνουν τα περισσότερα μόρια.

Όταν δύο ή περισσότεροι υπάλληλοι συγκεντρώνουν τον ίδιο συνολικό αριθμό μορίων, τότε η εγγραφή τους στους πίνακες γίνεται κατά φθίνοντα συνολικά χρόνο υπηρεσίας και σε περίπτωση ίδιου χρόνου κατά φθίνουσα ηλικία.

Οι πίνακες μορίων κοινοποιούνται μέχρι 15 Μαρτίου κάθε έτους, προκειμένου να λάβουν γνώση ενυπόγραφα όλοι οι αναφερόμενοι σ' αυτούς υπάλληλοι, με δικαίωμα υποβολής αίτησης διόρθωσης των στοιχείων στη Διεύθυνση Προσωπικού, εντός 10 ημερών από της υπογραφής. Οι πίνακες οριστικοποιούνται εντός του μηνός Απριλίου κάθε έτους.

Για την ορθή και έγκαιρη σύνταξη των πινάκων μορίων πρέπει όλα τα πιστοποιητικά και λοιπά στοιχεία που αφορούν την οικογενειακή κατάσταση των υπαλλήλων, να έχουν υποβληθεί από τους ενδιαφερόμενους στην υπηρεσία, το αργότερο μέχρι 30 Νοεμβρίου κάθε έτους.

Οι πίνακες των μορίων δεν τροποποιούνται κατά τη διάρκεια της ισχύος τους από επιγενόμενα στοιχεία.

Στοιχεία που υποβάλλονται μετά την 30η Νοεμβρίου κάθε έτους, λαμβάνονται υπόψη κατά τη σύνταξη των πινάκων μορίων του επόμενου έτους.

Άρθρο 11

Συντελεστές χρόνου υπηρεσίας κατά περιοχή

1. Για τον υπολογισμό του αριθμού των μορίων βάσει του χρόνου υπηρεσίας των υπαλλήλων κατά περιοχή, οι συντελεστές ορίζονται ως εξής:

α. Συντελεστής 1 για τις πόλεις: Αθήνα και Πειραιά.

β. Συντελεστής 2 για τις πόλεις: Θεσσαλονίκη, Πάτρα, Κόρινθο, Χαλκίδα, Λάρισα, Βόλο, Σέρρες, Καβάλα, Ιωάννινα και Ηράκλειο.

γ. Συντελεστής 3 για τις πόλεις: Κατερίνη, Βέροια, Χανιά, Ναύπλιο, Τρίπολη, Πύργο, Καλαμάτα, Σπάρτη, Ρέθυμνο, Θήβα, Λιβαδειά, Λαμία, Έδεσσα.

δ. Συντελεστής 4 για τις πόλεις: Κιλκίς, Πολύγυρο, Μεσολόγγι, Αγρίνιο, Ναύπακτο, Άρτα, Πρέβεζα, Καρδίτσα, Τρίκαλα, Λευκάδα, Άμφισσα.

ε. Συντελεστής 5 για τις πόλεις: Κοζάνη, Ζάκυνθο, Κέρκυρα, Αγ. Νικόλαο, Ηγουμενίτσα, Δράμα, Αργοστόλι.

στ. Συντελεστής 6 για τις πόλεις: Καρπενήσι, Γρεβενά, Φλώρινα, Καστοριά, Ερμούπολη.

ζ. Συντελεστής 7 για τις πόλεις: Ξάνθη, Κομοτηνή, Σάμο, Χίο, Μυτιλήνη, Ρόδο, Αλεξανδρούπολη.

2. Για τις πόλεις που απέχουν περισσότερο από είκοσι (20) χλμ. από την αντίστοιχη πρωτεύουσα του νομού που ανήκουν ή χωρίζονται από αυτή με θάλασσα, αντιστοιχεί ο συντελεστής της πρωτεύουσας του νομού αυξημένος κατά δύο (2).

Άρθρο 12

Μεταθέσεις Προϊσταμένων.

Μετάθεση Προϊσταμένου οργανικής μονάδας κατά τη διάρκεια της θητείας του γίνεται μόνο σε θέση Προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου οργανικής μονάδας και σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις.

Για την τοποθέτηση Προϊσταμένων οργανικών μονά-

δων, συνεκτιμώνται τα αντικειμενικά κριτήρια που καθιερώνονται με τις διατάξεις του παρόντος Π. Διατάγματος, καθώς επίσης και η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 13

Προστατευόμενα μέλη.

1. Για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος σαν προστατευόμενα μέλη του υπαλλήλου θεωρούνται:

α. Ο ή η σύζυγος του υπαλλήλου.

β. Τα άγαμα παιδιά ηλικίας μέχρι και δέκα οκτώ (18) χρονών ή εφόσον φοιτούν στην τριτοβάθμια εκπαίδευση μέχρι και είκοσι πέντε (25) χρονών.

γ. Οι γονείς και των δύο συζύγων εφόσον είναι πάνω από εξήντα πέντε (65) χρονών, ή ανεξάρτητα από ηλικία, αν είναι ανίκανοι για εργασία ή ανάπηροι με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω με την προϋπόθεση ότι διαμένουν είτε μαζί με τον υπάλληλο είτε στον ίδιο τόπο και αυτός είναι ο μοναδικός προστάτης τους όπως αυτό αποδεικνύεται από το εκκαθαριστικό σημείωμα της οικείας Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας (ΔΟΥ) ή από επικυρωμένο αντίγραφο της τελευταίας φορολογικής δήλωσης του προστάτη υπαλλήλου.

δ. Για τον προσδιορισμό του ορίου ηλικίας που προβλέπουν οι προηγούμενες παράγραφοι, ως ημερομηνία γέννησης λαμβάνεται η 31 Δεκεμβρίου. Η αναπηρία και η ανικανότητα για εργασία βεβαιώνονται από Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή ή από αντίστοιχη επιτροπή του ΙΚΑ.

Άρθρο 14

Υποχρεώσεις μετατιθεμένων

1. Οι μετατιθέμενοι υπάλληλοι οφείλουν να μεταβαίνουν αμέσως στις νέες του θέσεις και με τα προσφορώτερα μέσα.

Γι' αυτό το λόγο ορίζεται με το έγγραφο της ανακοίνωσης της μετάθεσης η απολύτως αναγκαία προθεσμία ανάλογη με την απόσταση και τα μέσα συγκοινωνίας, η οποία δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των δεκαπέντε ημερών.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητης καθυστέρησης, ανεξάρτητα άλλων κυρώσεων, περικόπτονται υποχρεωτικά από τον εκκαθαριστή των αποδοχών, οι αντίστοιχες με το χρόνο καθυστέρησης αποδοχές σύμφωνα με τη διαδικασία της παρ. 2 του άρθρου 94 του Π.Δ. 611/77 «Υπαλληλικός Κώδικας».

Οι ασχολούμενοι με τη διαχείριση υπάλληλοι διέπονται από την κείμενη ειδική νομοθεσία.

2. Η μισθοδοσία υπαλλήλου από την Υπηρεσία από την οποία μετατίθεται διακόπτεται την προηγούμενη της ημέρας, η οποία ορίζεται για την εμφάνισή του στην υπηρεσία που μετατίθεται και αρχίζει από την ημέρα ανάληψης καθηκόντων.

Άρθρο 15

Ειδικές ρυθμίσεις

1. Με σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και για σοβαρή υπηρεσιακή αιτία, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση της Υπηρεσίας, να γίνεται άμεση μετάθεση ή να μη γίνεται μετάθεση υπαλλήλου, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του παρόντος.

Η εξαίρεση αυτή του υπαλλήλου για άμεση ή μη μετάθεση δεν μπορεί να υπερβεί, συνολικά, χρονικό διάστημα μεγαλύτερο της διετίας.

Οι μεταθέσεις για το λόγο αυτό δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν το 5‰ του συνόλου του προσωπικού του οικείου Κλάδου.

2. Θέματα μεταθέσεων υπαλλήλων του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου που εμπίπτουν στις ειδικές διατάξεις των άρθρων 30 παρ. 5 του Ν. 1264/1982, των άρθρων 92 και 57 παρ. 10 του Ν. 1943/1991 και του άρθρου 13 του Ν. 2116/1993 (μελών Διοικητικών Συμβουλίων, συνδικαλιστικών οργανώσεων, υπαλλήλων που έχουν διατεθεί ή αποσπασθεί στα γραφεία των κομμάτων που εκπροσωπούνται στη Βουλή ή στα γραφεία των Βουλευτών κ.λπ., εκλεγμένων δημοτικών ή κοινοτικών ή νομαρχιακών συμβούλων κ.λπ., μετατασσομένων ή μεταφερθέντων υπαλλήλων σε προβληματικές περιοχές) εξακολουθούν να ρυθμίζονται από τις διατάξεις αυτών.

3. Αναστέλλεται προσωρινά η εκτέλεση μετάθεσης.

α. Για γυναίκες υπαλλήλους κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης και για ένα χρόνο μετά τον τοκετό.

β. Για υπαλλήλους που έχουν λάβει εκπαιδευτική άδεια ή παρακολουθούν προγράμματα επιμόρφωσης ή μετεκπαίδευσης και για όσο χρόνο διαρκεί η άδεια ή το πρόγραμμα.

γ. Για υπαλλήλους οι οποίοι αδυνατούν να μετακινηθούν εξαιτίας ασθένειας ή πάθησης βαριάς μορφής του ιδίου ή προστατευόμενου μέλους της οικογένειάς τους. Στην περίπτωση αυτή ο υπάλληλος οφείλει να υποβάλλει τα σχετικά στοιχεία, εφόσον αυτά δεν βρίσκονται ήδη στο προσωπικό του μητρώο, μέσα σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ανακοίνωση της πράξης μετάθεσης.

Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί να παραπέμψει τον υπάλληλο ή το προστατευόμενο μέλος στην Υγειονομική Επιτροπή για να διαπιστώσει τη βαρύτητα της ασθένειας ή πάθησης.

Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο οφείλει να γνωμοδοτήσει εντός πέντε ημερών αφ' ότου περιήλθε σ' αυτό η αίτηση του υπαλλήλου σε περίπτωση παραπομπής στην Υγειονομική Επιτροπή, της σχετικής γνωμάτευσης αυτής.

Άν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο δεχθεί το αίτημα του υπαλλήλου ανακαλείται η πράξη μετάθεσης.

4. Δεν επιτρέπεται να μετατεθούν:

α. Υπάλληλοι που οι ίδιοι ή προστατευόμενο μέλος της οικογένειάς τους έχουν αναπηρία από 67% και πάνω χωρίς αίτησή τους.

β. Υπάλληλοι που υπηρετούν σε συγκεκριμένο τόπο για λόγους υγείας των ιδίων ή προστατευόμενου μέλους όπως οι λόγοι αυτοί ορίζονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

γ. Υπάλληλοι που υπηρετούν στις πόλεις του άρθρου 11 εδάφια στ' και ζ' αν δεν έχουν συμπληρώσει 3 συνεχή έτη υπηρεσίας στους νομούς αυτούς και 5 συνεχή έτη υπηρεσίας στις λοιπές πόλεις του ιδίου άρθρου εδάφια α' και ε'.

Άρθρο 16

Κάλυψη δαπάνης.

Για κάλυψη δαπάνης που προκαλείται από την εφαρμογή του παρόντος Π. Διατάγματος, σε περίπτωση διενέργειας μεταθέσεων, εγγράφεται σχετική πίστωση στον Προϋπολογισμό του Ταχυδρομικού Ταμιευτηρίου, ΚΑΕ 0713 και ΚΑΕ 0723.

Άρθρο 17

Τελικές διατάξεις

Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

Αθήνα, 23 Ιανουαρίου 1996

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤ., ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚ. & ΑΠΟΚ/ΣΗΣ — ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Α. ΜΑΝΤΕΛΗΣ — **ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΣΤΑΝΙΔΗΣ**

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ